附属書 E
（規定）
技術変更提案書（ECP）作成要領

E.1　目的

この附属書は，第 4 補給処補給担任品目について契約相手方が提出する技術変更提案書（**ECP**）の作成要領について規定する。

E.2　技術変更提案書（ECP）の作成要領

表 E.1 の各欄に次のとおり記入する。

E.2.1　全般的記入要領

全般的記入要領は，次による。

a)　□は，該当するものに×印を記入する。

例　　☒

b)　所定の欄に書ききれないものは，別紙を作成し添付する。

なお，別紙として添付するものは，様式・手順が官側から示されている場合は，その指示に従って記入する。

c)　＊印の欄は，官側が記入する。

d)　該当しない場合は，“なし”と記入する。

E.2.2　各欄の記入要領

各欄の記入要領は，次による。

a)　標題“第　種　技術変更提案書”は，官側から示す第 1 種又は第 2 種の技術変更提案の区分を記入する。

b)　“1　提案件名”は，“12　適用する装備品等の名称・型式・製造番号・号機・適用時期・納入年度”及び“13　変更の目的・理由・内容”を要約して記入する。

c)　“2　提案の緩急区分”は，次による。

1)　**緊急**　即時に実施しないと防衛力の発揮に重大な障害となる場合。

2)　**至急**　迅速に実施しないと次のいずれかの事態が生じる場合。

－　任務が有効に達成できない。

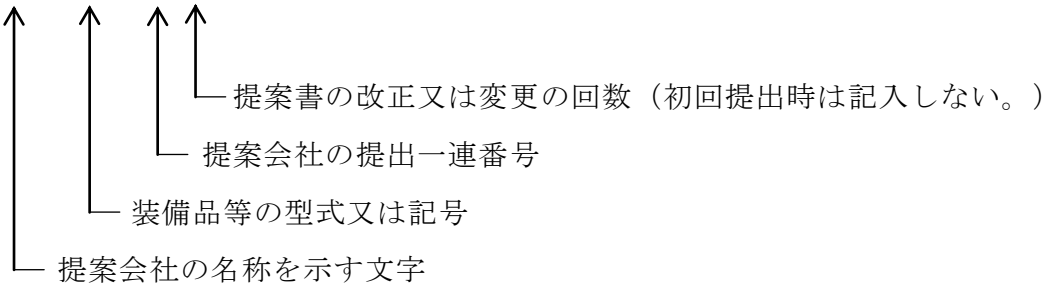
－　費用が増大する。

－　納期が確保できない。

3)　**普通**　緊急，至急以外の場合。

d) “3　提案番号”は，次の例により記入する。

例　SHR-NS-1-005-3



e) “4　提案年月日”は，提出の年月日を記入する。

f) “5　提案会社名及び所在地”は，契約履行中のものは，契約書に記載のものを，契約予定又は既納品のものは，製造業者について記入する。

g) “6　担当者の所属・氏名・電話番号”は，担当者の所属，氏名及び電話番号を記入する。

h) “7　＊採用”及び“8　＊承認”は，官側が記入する。

I) “9　変更対象品の状況”は，該当するものに×印を記入する。

なお，変更対象品が契約履行中の場合は，“14　契約履行中の調達状況”を記入する。

j) “10　形態管理との関連”は，該当するものに×印を記入する。

なお，“有”の場合は，11 欄を記入する。

k) “11　形態管理番号又は形態文書番号”は，10 欄で“有”の場合に該当する番号を記入する。

l) “12　適用する装備品等の名称・型式・製造番号・号機・適用時期・納入年度”は，関係ある事項について簡潔に記入する。

m) “13　変更の目的・理由・内容”は，概要を記入し，細部については別紙に記載し添付する。

n) “14　契約履行中の調達状況”は，“調達機関”については，該当するものに×印を記入し，“調達要求番号，契約品名，契約金額，契約番号，契約方法，数量・納期”については，契約書に記載のものを記入する。

o) “15　提案の根拠”は，該当するものに×印を記入する。

p) “16　提案の理由・経緯”は，該当するものに×印を記入する。

なお，“関係法規・関連仕様書の改正”による場合は，その件名等（件名又は名称），番号及び改正年月日を，“装備品等不具合改善情報・UR 等に基づく処置”による場合は，通知文書番号又は UR 等番号を，“関連装備品等の技術変更”による場合は，変更提案の件名等（件名又は名称），変更提案の採用番号及び年月日をそれぞれ記入する。

q) “17　変更によって影響を受ける事項”は，該当するものに×印を記入する。

なお，“o)　電子計算機プログラム”については，該当する場合に技術資料等の変更案を

別紙として添付する。また，“p)　関連機器等”については，この提案が関連装備品等の技術変更を必要とする場合に，既に提案が提出されているものについては，当該提案の番号を記入し，提案が未提出のものについては，実施に必要な細部事項を別紙に記載し添付する。

r)　“18　変更される部品等”は，該当するものに×印を記入する。

なお，“有”の場合は，変更される部品等の名称・番号・数量，必要とする補用品の名称・番号・数量，変更される調達・補給の単位，部品等の処置など，部品等に関連する事項で変更されるものを別紙に記載し添付する。

s)　“19　変更に必要とする器材等”は，該当するものに×印を記入する。

なお，“有”の場合は，必要とする器材・工具の名称・数量等を別紙に記載し添付する。

t)　“20　変更を要する技術資料”は，該当するものに×印を記入する。

なお，“有”の場合は，変更を必要する技術資料（仕様書・承認図面・取扱説明書・技術指令書・整備実施規定・補給カタログ等）の名称・番号・発簡日・頁・変更提案等を別紙に記載し添付する。

u)　“21　変更にともなう経費の見積”は，見積金額の総額を千円単位で記入する。

なお，積算内訳等の細部資料は，必要があれば別紙に記載し添付する。

v)　“22　既納品への処置”は，”a)　必要性”及び“b)　緩急区分”について該当するものに×印を記入し，必要があればその理由を別紙に記載し添付する。また，“c)　実施要領”は，適用する装備品等の製造番号，部隊等実施の可能性，必要部品，見積工数，改修要領等，実施に必要な細部事項を別紙に記載し添付する。

w)　“23　補足事項”は，“1　提案件名”～“22　既納品への処置”以外に補足する事項（例：提案までの経緯，社内試験の成果，確認試験の実施要領，物品番号の付与・変更に関する意見，仕様書・技術指令書の変更に関する意見等）がある場合に“有”に×印を記入し，その細部を**表 E.2**，**表 E.3** 及び別紙に記載し添付する。

x)　“24　添付書類”は，添付する別紙の番号・名称を簡潔に記入するものとする。

表 E.1－技術変更提案書

<table>
<tr><td colspan="2">第　　種　技　術　変　更　提　案　書</td></tr>
<tr><td colspan="2">1　提案件名</td></tr>
<tr><td>2　提案の緩急区分
□ 緊急 □ 至急 □ 普通</td><td>7　＊採　　用（採用権者記入）</td></tr>
<tr><td>3　提案番号</td><td rowspan="3">＊採用，訂正採用，不採用

＊採用番号（採用年月日）</td></tr>
<tr><td>4　提案年月日　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>5　提案会社名及び所在地</td></tr>
<tr><td>6　担当者の所属・氏名・電話番号</td><td>8　＊承　　認（承認権者記入）</td></tr>
<tr><td>9　変更対象品の状況
□ 契約履行中 □ 既納品
□ 契約予定</td><td rowspan="4">＊承認，訂正承認，不承認

＊承認番号（承認年月日）</td></tr>
<tr><td>10　形態管理との関連 □ 有 □ 無</td></tr>
<tr><td>11　形態管理番号又は形態文書番号</td></tr>
<tr><td colspan="2">12　運用する装備品等の名称・型式・製造番号・号機・適用時期・納入年度</td></tr>
<tr><td colspan="2">13　変更の目的・理由・内容（細部：別紙第　　）</td></tr>
</table>

表 E.1－技術変更提案書（続き）

14　契約履行中の調達状況

調達機関　☐ 装備施設本部　☐ 自衛隊

調達要求番号	契約品名	契約金額	契約番号	契約方法	数量・納期

15　提案の根拠
☐ 官の要求　☐ 提案会社の発案

16　提案の理由・経緯
a) ☐ 関係法規・関連仕様書の改正
件名等：
番　号：
年月日：
b) ☐ 装備品等不具合改善情報・ＵＲ等に基づく処置
番　号：
c) ☐ 関連装備品等の技術変更
件名等：
番　号：
年月日：
d) ☐ 装備品等の価格低減化
件名等：
番　号：
年月日：
e) ☐ その他

17　変更によって影響を受ける事項
a) ☐ 安全性　h) ☐ 質量
b) ☐ 信頼性　i) ☐ 重心
c) ☐ 整備性　j) ☐ 容積
d) ☐ 操作性　k) ☐ 試験
e) ☐ 互換性　l) ☐ 補用品
f) ☐ 耐久性　m) ☐ 官給品
g) ☐ 性　能　n) ☐ 契約金
o) ☐ 電子計算機プログラム
p) ☐ 関連機器等
q) ☐ その他

19　変更に必要とする器材等
☐ 有（別紙第　　）
☐ 無

20　変更を要する技術資料
☐ 有（別紙第　　）　☐ 無

21　変更にともなう経費の見積
a)　部品等の価格変動
b)　技術変更に要する経費
c)　試験に要する経費
d)　低減される経費

22　既納品への処置
a)　必 要 性：☐ 有　☐ 無
b)　緩急区分：☐ 緊急
☐ 至急
☐ 普通
c)　実施要領：（別紙第　　）

23　補足事項
☐ 有（別紙第　　）
☐ 無

18　変更される部品等 ☐ 有（別紙第　　） ☐ 無	24　添付書類

表 E.2－意見書

年　　月　　日

意　　見　　書

関連装備品等
に係る会社名
代表者名
所在地
電話番号

技術変更提案書番号[a)]　＿＿＿＿＿＿＿＿

提　案　件　名[a)]　＿＿＿＿＿＿＿＿

提　案　会　社　名[a)]　＿＿＿＿＿＿＿＿

上記技術変更提案に対する意見等

1　関連装備品等の名称，部品番号及び物品番号等

2　変更の要否，理由及び時期等[b)]

3　変更を要する部品，構成品の内容[c)]

4　所見[d)]

用紙の大きさは，日本工業規格A列4番とする。

注 a)　協議を受けるもとになった，技術変更提案について記入する。

b)　変更の要否，要の場合の時期，否の場合は，その理由等について記入する。

c)　変更を要する部品，構成品等の名称，部品番号，範囲等について記入する。

d)　適用時期（号機），協議を受けるもとになった技術変更提案に対する意見，提案の前提等について記入する。

表 E.3 ―確認試験実施要領書

確　認　試　験　実　施　要　領　書	
試　　験　　名　　称	
技術変更提案書番号	
技術変更提案の件名	
試　　験　　場　　所	
品　　名	
会　　社　　名	
添付書類：確認試験計画	
用紙の大きさは，日本工業規格A列4番とする。	